



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CALARASI  
CONSILIUL LOCAL MITRENI

---

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Regulamentului propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintea spre adoptare Consiliului Local Mitreni, județul Calarasi**

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MITRENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI,**  
întrunit în ședința ordinară, **astăzi 29 iunie 2021,**

**Având în vedere:**

- referatul de aprobare nr. 3508/17.06.2021 al domului primar Ciprian-Constantin Panait, prin care propune aprobarea Regulamentului cadru referitor la concesiunea sau inchirierea bunurilor imobile aparținând domeniului public sau privat al comunei Mitreni, județul Călărași;
- raportul compartimentului de specialitate nr. 3509/17.06.2021 întocmit de secretarul general al comunei Mitreni prin care propune aprobarea Regulamentului propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri care se înaintea spre adoptare Consiliului Local Mitreni, județul Calarasi;
- avizul comisiei de specialitate juridică și de disciplină de pe lângă Consiliul local al comunei Mitreni, înregistrat cu nr. 118/29.06.2021
- avizul comisiei de specialitate agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism de pe lângă Consiliul local al comunei Mitreni, înregistrat cu nr. 119/29.06.2021;
- avizul comisiei de specialitate pentru probleme de învățământ, sanitate și familie, activități social-culturale, culte, munca și protecție socială și protecție copii, tineret și sport de pe lângă Consiliul local al comunei Mitreni, înregistrat cu nr. 120/29.06.2021;

Tinand cont de prevederile:

- prevederile Anexei nr. 1 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.84 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.3 paragraful 2 din Legea nr. 199/1997 privind ratificarea Cartei europene a autonomiei locale;

In temeiul art. 139 alin. (1), alin. (3) lit.i art.196 alin.(1) lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

### **HOTĂRĂȘTE:**

Art.1 Se aproba Regulamentul propriu privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza Consiliului Local Mitreni spre adoptare, prevazut in anexa care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2 Cu ducerea la indeplinire a dispozitiilor prezentei hotarari se insarcineaza primarul comunei Mitreni si compartimentele de specialitate.

Art.3 (1) Prezenta hotarare se comunica, in mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, in termenul prevazut de lege catre:

- a) Primarul comunei;
- b) Institutia prefectului - Judetul Calarasi;
- c) Compartimentele din cadrul Primariei Mitreni.

(2) Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, in mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, in termenul prevazut de lege, prin afisare la sediul Primariei si publicarea pe site-ul autoritatii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
Consilier local, **VOICU ION**

Contrasemnează:  
Secretar general comună,  
dr. Mariana Oprican

**Nr. 39**

Adoptata la comuna Mitreni

Astazi **29 IUNIE 2021**

Nr. consilieri 13  
Din care prezenti: 13  
Voturi pentru: 13

## ANEXA LA HCL MITRENI NR. 39/29.06.2021

### REGULAMENT PROPRIU

*privind masurile metodologice, organizatorice, termenele si circulatia proiectelor de hotarari care se inainteaza spre adoptare  
Consiliului Local Mitreni*

### CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE

**Art.1.** - Pentru reglementarea unor activitati de interes public local, Consiliul local adopta hotarari in limitele stabilite prin Constitutie Romaniei, republicata, si prin lege, si numai in domeniile in care are competente si atributii legale.

**Art.2.** - (1) Hotararile Consiliului local se initiaza, se elaboreaza, se adopta si se aplica in conformitate cu prevederile Constitutiei Romaniei, republicata, Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale O.U.G. nr. 57/2019, Codul administrativ, precum si cu principiile ordinii de drept.

(2) La initierea si elaborarea proiectelor de hotarari se va avea in vedere caracterul de acte administrative de autoritate subordonate legii, hotararilor si ordonantelor Guvernului, altor acte de nivel superior sau de acelasi nivel, cu care se afla in conexiune, precum si cu reglementarile comunitare.

(3) Reglementarile cuprinse in hotararile consiliului local nu pot contraveni unor prevederi din acte normative de nivel superior, si nici nu pot contraveni principiilor si dispozitiilor acestora.

**Art.3.** - Hotararile consiliului local se adopta pentru organizarea executarii ori executarea in concret a legilor si a celorlalte acte normative de nivel superior cu respectarea termenelor stabilite de acestea, precum si a propriilor hotarari.

### CAPITOLUL II INITIEREA, ELABORAREA, REDACTAREA, STRUCTURA, CONTINUTUL SI CIRCULATIA PROIECTELOR DE HOTARARI

**Art.4.** - Potrivit prevederilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, au dreptul sa initieze proiecte de hotarari consilierii locali, primarul sau cetatenii, denumiti in continuare initiatori.

**Art.5.** - In elaborarea proiectelor de hotarari cu caracter normativ se parcurg urmatoarele etape:

- a. stabilirea obiectului si scopului reglementarii;
- b. stabilirea actelor normative care reglementeaza problematica respectiva si abilitarea consiliului local sa stabileasca masuri pentru aplicarea lor;
- c. culegerea si selectarea informatiilor;
- d. prelucrarea si analiza informatiilor;

e. elaborarea variantelor de solutie, delimitarea celor optime ca scop si posibilitate de infaptuire.

**Art.6.** - (1) Redactarea unui proiect de hotarare se face de catre initiator in conformitate cu normele de tehnica legislativa, cu sprijinul secretarului general al comunei si al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului. Secretarul general al comunei trebuie sa verifice daca proiectele de hotarari au fost elaborate conform prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) La redactarea unui proiect de hotarare trebuie avute in vedere sistematizarea ideilor in text si stilul:

a. proiectul de hotarare trebuie redactat intr-un limbaj si stil juridic specific normativ, concis, clar si precis, care sa excluda orice echivoc;

b. se vor folosi cuvinte in intelesul lor curent din limba romana, cu evitarea regionalismelor;

c. este interzisa folosirea neologismelor, daca exista un sinonim de larga raspandire in limba romana;

d. exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare in text, la prima folosire;

e. utilizarea verbelor se face la timpul prezent, forma afirmativa;

f. nu este permisa prezentarea unor explicatii prin folosirea parantezelor;

g. referirea in proiectul de hotarare la un alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numarului sau, a titlului si a datei publicarii acelui act sau numai a categoriei juridice si a numarului, daca astfel orice confuzie este exclusa.

**Art.7.** - (1) Partile constitutive ale unui proiect de hotarare se structureaza astfel:

a. **antet** - Romania, Judetul Calarasi, Consiliul Local al Comunei Mitreni;

b. **titlul proiectului de hotarare** - trebuie sa cuprinda denumirea proiectului de hotarare, precum si obiectul reglementarii exprimat sintetic (Proiect de hotarare privind.....)

Se interzice ca denumirea proiectului de hotarare sa fie aceeaasi cu cea a altui proiect de hotarare in vigoare. In cazul in care prin hotarare se modifica ori se completeaza o alta hotarare, titlul va exprima operatiunea de modificare sau de completare a hotararii avuta in vedere.

c. **formula introductiva** - cuprinde denumirea autoritatii emitente (Consiliul Local Mitreni, intrunit in sedinta publica ordinara/extraordinara/cu convocare de indata, in data de .....).

d. **preambul** - enunta in sinteza, scopul si, dupa caz, motivarea proiectului de hotarare, oportunitatea acestuia, temeiul de fapt. Preambulul preceda formula introductiva. In preambul se mentioneaza si referatele de specialitate, respectiv avizele comisiilor de specialitate, precum si temeiurile juridice pe baza si in executarea carora proiectul de hotarare a fost emis. Daca se invoca ordine, instructiuni, circulare ori alte acte normative emise de autoritatile administratiei publice centrale si care nu sunt publicate in Monitorul Oficial, acestea se vor depune in copie conforma cu originalul, odata cu proiectul de hotarare.

e. **partea dispozitiva** - reprezinta continutul propriu-zis al proiectului de hotarare.

f. **atestarea autenticitatii** - proiectul de hotarare se semneaza de catre initiator si se contrasemneaza pentru legalitate de catre secretarul general al comunei, se dateaza si se numeroteaza. Secretarului general al comunei ii revine si sarcina de a verifica daca proiectul de hotarare este conform cu prevederile Constitutiei si cu actele Parlamentului, daca se integreaza organic in sistemul legislatiei, si daca nu depaseste competenta consiliului local.

(2) Elementul structural de baza al partii dispozitive il constituie **articolul**. Acesta se

numereaza in continuare, in ordinea din text, de la inceputul pana la sfarsitul hotararii, cu **cifre arabe**. Daca Proiectul de hotarare cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia "*Articol unic*".

(3) **Alineatul** este o subdiviziune a articolului, care de regula este constituit dintr-o singura propozitie sau fraza, dar daca acest lucru nu este posibil se pot adauga noi propozitii sau fraze, ce reprezinta teze separate prin punct. Alineatul se evidentiaza printr-o usoara retragere de la alinierea textului pe verticala. In hotararile cu o anumita intindere, daca un articol are doua sau mai multe alineate, acestea se numereaza la inceputul fiecaruia cu cifre arabe cuprinse in paranteza.

(4) **Enumerarile in textul** unui articol sau alineat se prezinta distinct prin utilizarea literelor alfabetului romanesc si nu prin liniute sau alte semne grafice.

(5) Ultimele articole dintr-un proiect de hotarare vor cuprinde in mod obligatoriu:

a. denumirea autoritatilor, institutiilor si persoanelor interesate de continutul hotararii, pentru a se asigura comunicarea lor;

b. denumirea celor stabiliti sa asigure ducerea la indeplinire a prevederilor inscise in hotarare si sa informeze periodic conducerea consiliului local cu rezultatele obtinute in urma aplicarii ei.

c. indicarea caii de atac pe care o pot urma persoanele care se considera prejudiciate prin emiterea aceluia act.

**Art.8.** - (1) La redactarea textului unui proiect de hotarare se pot folosi, ca parti componente a acestuia, anexe care contin prevederi ce cuprind exprimari numerice, desene, tabele, planuri sau alte asemenea.

(2) Pot constitui anexe la un proiect de hotarare reglementarile ce trebuie aprobate de consiliul local, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie sa aiba un temei - cadru in corpul hotararii si sa se refere exclusiv la obiectul determinant prin textul de trimitere.

(4) Textul - cadru de trimitere trebuie sa faca, in finalul sau, mentiunea ca anexa face parte integranta din proiectul de hotarare. Daca sunt mai multe anexe, in final se va include un articol distinct, cuprinzand aceeasi mentiune, insotita de nominalizarea expresa a tuturor anexelor.

(5) Titlul anexeii va cuprinde exprimarea sintetica a ideii din textul de trimitere.

(6) Daca sunt mai multe anexe, acestea se numereaza cu cifre arabe, in ordinea in care au fost enuntate in textul proiectului.

Anexele la proiectul de hotarare vor purta antetul acesteia, precum si mentiunea

"Anexa nr. la Hotararea

nr. din".

**Art.9.** - Dupa intrarea in vigoare, pe durata existentei unei hotarari pot surveni unele evenimente, precum **modificarea, completarea, revocarea / incetarea aplicabilitatii sau abrogarea**.

**Art.10.** - (1) **Modificarea** consta in schimbarea expresa a textului unuia sau mai multor articole, teze ori alineate, dandu-le o noua formulare. Pentru exprimarea normativa a intentiei de modificare se nominalizeaza expres textul vizat, cu toate elementele de identificare. Proiectul de hotarare se formuleaza utilizandu-se sintagma „*Se modified art. , care va avea urmatorul cuprins:* ”, urmat de redactarea noului text.

(2) Modificarea ori completarea unei hotarari este admisa numai daca nu se afecteaza conceptia generala sau caracterul unitar al acestora, ori daca nu priveste intreaga sau cea mai mare parte a reglementarilor. In caz contrar, ele se inlocuiesc cu o noua~ reglementare, urmand sa fie in intregime abrogate.

(3) In cazul **cifre romane**, pastrandu-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

**Art.11.** - Reglementarile de modificare si completare se incorporeaza in actul de baza de la data intrarii lor in vigoare, identificandu-se cu acesta, iar interventiile ulterioare de modificare sau completare vor fi raportate tot la actul de baza.

**Art.12.** - (1) **Completarea** unei hotarari consta in introducerea unei dispozitii noi, cuprinzand solutii si ipoteze suplimentare, care se adauga elementelor structurate existente prin utilizarea urmatoarei formule de exprimare: „*Dupa artieolul... / alineatul... se introduce un nou articol/alineat, care va avea urmatorul euprins:* ”.

(2) Actul de completare poate sa dispuna renumerotarea articolelor actului completat si republicarea lui, sau ca acestea sa dobandeasca numarul structurilor corespunzatoare din textul vechi, insotite de un indice cifric pentru diferentiere.

**Art.13.** - (1) **Revocarea/incetarea aplicabilitatii** unei hotarari consta in retractarea actului administrativ valid si presupune o manifestare de vointa subsecventa celei care a dat nastere actului, prin care se pune capat, se inlatura sau inceteaza efectele acestui act.

**Art. 14.** (1) Prevederile cuprinse intr-o hotarare, contrare unei reglementari de acelasi nivel sau de nivel superior, vor fi **abrogate**.

(2) Abrogarea poate fi totala sau partiala.

(3) In cazul abrogarilor partiale, intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la intregul act normativ, nu numai la textele ramase in vigoare.

(4) Abrogarea unei hotarari, partiala sau totala, are intotdeauna caracter definitiv, nemaiputandu-se repune in vigoare.

(5) Abrogarea poate fi dispusa, de regula, printr-o prevedere distincta in finalul unei dispozitii care reglementeaza o anumita problematica, daca aceasta afecteaza reglementari conexe anterioare.

**Art.15.** - (1) Proiectele de hotarari trebuie sa fie insotite de **referate de aprobare**, intocmite de initiatori, in care se vor arata succint :

a) cerintele care justifica interventia normativa, atat din punct de vedere al legalitatii si al oportunitatii, cat si al eficientei si eficacitatii;

b) efectele avute in vedere prin noua reglementare in functie de obiectul reglementarii, precum si, dupa caz, influenta acestuia asupra bugetului local al localitatii;

c) fazele parcurse in pregatirea proiectelor, evidentiindu-se sursele de documentare, evaluari statistice, specialistii consultanti si alte asemenea surse de informare utilizate;

d) referiri la avizele obtinute si, dupa caz, influenta acestora asupra proiectelor;

e) mentiuni, dupa caz, daca se impune modificarea, completarea, revocarea/incetarea aplicabilitatii sau abrogarea unor hotarari anterioare in materia respectiva de catre consiliul local.

(2) Expunerile de motive la proiectele de hotarari se semneaza de initiatori.

(3) **Art.16.** - (1) Cu cel putin 30 de zile inainte de data tinerii sedintei consiliului local, initiatorii proiectelor de hotarari vor inscrie proiectele la registratura, urmand ca primarul comunei sa le repartizeze compartimentului de resort din aparatul de specialitate in atributiile caruia se incadreaza obiectul reglementarilor propuse, pentru elaborarea, in termenul de 30 de zile de la inregistrarea proiectului, a **raportului compartimentului de specialitate**.

(2) In vederea emiterii raportului, initiatorii vor prezenta proiectul de hotarare insotit de referatul de aprobare.

(3) In cazul in care s-au cerut rapoarte de la doua ori mai multe compartimente de resort acestea vor elabora un raport comun.

(4) Prin raportul compartimentului de specialitate se asigura fundamentarea proiectului de hotarare supus dezbaterii consiliului local.

**Art.17.** - (1) Pentru proiectele de hotarari care au in vedere operatiuni ce fac, potrivit legii, obiectul controlului financiar preventiv, initiatorii vor solicita obligatoriu, viza persoanei abilitate, conform prevederilor art.14 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr.119/1999 privind auditul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Viza sau refuzul de viza se va acorda in termen de 3 zile lucratoare de la prezentarea proiectului de hotarare.

(3) Refuzul de viza va trebui sa fie in toate cazurile motivat in scris.

**Art.18.** - Proiectele de hotarari insotite de referatele de aprobare si rapoartele de specialitate se vor depune de initiatori la secretarul general al comunei - cu cel putin 30 de zile inainte de data tinerii sedintei consiliului local.

**Art.19.** - Proiectele de hotarari insotite de referatul de aprobare si raportul compartimentului de specialitate se transmit concomitent, in copie, autoritatilor si institutiilor publice interesate in aplicarea acestora, in functie de obiectul reglementarii, care au obligatia sa analizeze si sa comunice initiatorului eventuale observatii si propuneri, in termen de cel mult 5 zile de la primirea proiectului, precum si pe site-ul consiliului local, care poate sa comunice in scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectele de hotarari supuse dezbaterii publice, in termen de 10 zile de la publicare.

**Art.20.** - Dupa obtinerea punctelor de vedere ale autoritatilor si institutiilor publice, carora li s-a comunicat proiectul de hotarare, a propunerilor, sugestiilor si opiniilor cetatenilor precum si a mass-mediei, initiatorul definitiveaza proiectul de hotarare. La operatiunea de definitivare poate participa si conducatorul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

**Art.21.** - Secretarul general al comunei transmite proiectele de hotarari si celelalte documente comisiilor de specialitate in atributiile carora se incadreaza obiectul reglementarilor propuse in vederea avizarii.

**Art.22.** - (1) Comisia de specialitate careia i s-a transmis proiectul de hotarare insotit de documentele prevazute la art.19 si 20, va elabora, in termen de 7 zile, raportul prevazut la art.136, alin. (6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Raportul comisiei de specialitate va fi depus la secretarul general al comunei cu cel putin 10 zile inainte de tinerea sedintei ordinare a consiliului local.

**Art.23.** - (1) Secretarul general al comunei intocmeste pentru fiecare proiect de hotarare un dosar care va cuprinde :

- a) proiectul de hotarare, cu mentionarea initiatorului;
- b) referatul de aprobare;
- c) raportul compartimentului de specialitate;
- d) raportul, sau dupa caz, rapoartele comisiilor de specialitate.

(2) Secretarul general al comunei va verifica indeplinirea conditiilor de forma si de fond pentru fiecare proiect de hotarare, inclusiv respectarea normelor de tehnica legislativa, prevazute de Legea nr.24/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Daca, in urma analizei, secretarul general al comunei constata nerespectarea prevederilor in care se unor acte normative de nivel superior, va restitui la initiator proiectul de hotarare si celelalte documente pentru a fi refacute in concordanta cu propunerile si observatiile primite.

(4) In termen de 2 zile de la primire, initiatorul va restitui secretarului general al comunei, proiectul de hotarare reformulat in mod corespunzator.

(5) In situatia in care intre initiator si secretarul general al comunei exista puncte de vedere diferite, proiectul de hotarare va fi prezentat cu obiectii in scris si motivate, care vor fi anexate si prezentate in sedinta consiliului local.

**Art.24.** - Secretarul general al comunei prezinta primarului proiectele de hotarari insotite de documentele prevazute la art.22 alin (1) si eventualele obiectii, in vederea insusirii si includerii lor pe ordinea de zi a sedintei consiliului local.

### **CAPITOLUL III DEZBATEREA PUBLICA A PROIECTELOR DE HOTARARI**

**Art.25.** - (1) Proiectele de hotarari cu caracter normativ care urmeaza a se discuta in sedintele consiliului local se aduc la cunostinta locuitorilor comunei cu cel putin 30 de zile inainte de supunerea spre analiza, avizare si adoptare, printr-un anunt inserat pe site-ul propriu si afisat la sediu intr-un spatiu accesibil publicului, in conformitate cu prevederile art.6 din Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Anuntul trebuie sa cuprinda:

- a) data afisarii,
- b) o nota de fundamentare,
- c) o expunere de motive,
- d) un referat de aprobare privind necesitatea adoptarii actului normativ

propus,

- e) un studiu de impact si/sau de fezabilitate, dupa caz,
- f) textul complet al proiectului actului respectiv,
- g) termenul-limita, locul si modalitatea in care cei interesati pot trimite in scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ

(3) Anuntul referitor la elaborarea unui proiect de hotarare cu relevanta asupra mediului de afaceri se transmite de catre initiator asociatiilor de afaceri si altor asociatii legal constituite, pe domenii specifice de activitate.

(4) Persoana responsabila pentru relatia cu societatea civila, care sa primeasca propunerile, sugestiile si opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele de hotarari propuse este doamna referent superior Tudor Iuliana.

(5) Proiectul de hotarare cu caracter normativ se transmite spre analiza si avizare autoritatilor publice interesate numai dupa definitivare, pe baza observatiilor si propunerilor formulate.

**Art.26.** - (1) Daca o asociatie legal constituita sau o alta autoritate publica a cerut in scris organizarea de intalniri pentru dezbaterea publica a proiectelor de hotarari cu aplicabilitate generala, acestea se organizeaza in cel mult 10 zile de la publicarea datei si locului unde urmeaza sa fie organizate.

(2) Printre proiectele de hotarari cu aplicabilitate generala, care fac obiectul dezbaterilor publice, se enumara: adoptarea bugetului local, adoptarea bugetului institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii, adoptarea bugetului fondurilor externe nerambursabile, adoptarea bugetului creditelor externe, adoptarea bugetului institutiilor publice si activitatilor finantate integral din venituri proprii, stabilirea preturilor medii la produsele agricole, aprobarea impozitelor si taxelor locale, acte care le modifica sau le completeaza, aprobarea Strategiei de dezvoltare economico-sociala a comunei, aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a aparatului de specialitate al consiliului local, aprobarea documentatiei tehnico-economice pentru obiective de investitii, trecerea unor drumuri de interes local aflate in domeniul public, concesionarea prin licitatie publica a unor spatii aflate in domeniul public al comunei, aprobarea Master - Planului privind gestionarea deseurilor, aprobarea Sistemului integrat de management al deseurilor solide, aprobarea



Regulamentului local de implicare a publicului in elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajarea teritoriului din competenta Consiliului local, aprobarea Planului de analiza si acoperire a riscurilor pe teritoriul comunei, etc.

(4) Proiectele de hotarari in cazul carora se impune adoptarea de solutii imediate, in vederea evitarii unei grave atingeri aduse interesului public, se supun adoptarii in procedura de urgenta prevazuta de reglementarile in vigoare.

(5) La dezbaterile publice vor participa in mod obligatoriu initiatorul proiectului de hotarare si personalul din compartimentul de specialitate care a redactat raportul la proiectul de hotarare, precum si reprezentantii autoritatii publice sau ai asociatiei legal-constituite care au solicitat organizarea dezbaterii publice.

(6) Dezbaterile, propunerile si sugestiile participantilor se consemneaza intr-un proces-verbal si se transmit impreuna cu recomandarile scrise initiatorului proiectului.

(7) Daca in urma propunerilor si observatiilor primite s-au adus modificari proiectului de hotarare si referatului de aprobare initiale, acestea vor fi reformulate in mod corespunzator, astfel incat sa se refere la forma proiectului de hotarare care va fi transmis spre avizare compartimentului de specialitate.

(8) Dupa definitivare, originalul proiectului de hotarare insotit de referatul de aprobare, refacute conform modificarilor operate, se transmite spre avizare compartimentului de specialitate, in termen de maximum 3 zile de la primirea proiectului de hotarare, in forma finala.

(9) In situatia in care intre initiator si compartimentul de specialitate avizator exista puncte de vedere diferite, proiectul de hotarare va fi avizat in termen de maximum 3 zile de la primirea acestuia, cu obiectii, care vor fi anexate si prezentate in cadrul sedintei consiliului local.

**Art.27. - (1)** Anuntul privind sedinta publica se afiseaza la sediul consiliului local intr-un spatiu accesibil publicului, inserat in site-ul propriu si se transmite catre mass-media, cu cel putin 3 zile inainte de desfasurare. Acest anunt trebuie adus la cunostinta cetatenilor si a asociatiilor legal constituite care au prezentat sugestii si propuneri in scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmeaza sa fie abordat in sedinta publica si va contine data, ora si locul de desfasurare a sedintei publice, precum si ordinea de zi.

(2) Difuzarea anuntului si invitarea speciala a unor persoane la sedinta publica sunt in sarcina persoanei responsabile pentru relatia cu societatea civila.

(3) Punctele de vedere exprimate in cadrul sedintelor publice au valoare de recomandare.

(4) Minuta sedintei publice, incluzand si votul fiecarui membru, cu exceptia cazurilor in care s-a hotarat vot secret, va fi afisata la sediul consiliului local si publicata in site-ul propriu.

#### **CAPITOLUL IV**

#### **DISPOZITII CU PRIVIRE LA ANALIZA ȘI SUPUNEREA SPRE ADOPTARE A PROIECTELOR DE HOTARARI**

**Art.28. -** Primarul Comunei Mitreni, primind proiectele de hotarari va asigura includerea acestora pe ordinea de zi a sedintei ordinare a consiliului local si va dispune convocarea consilierilor locali si a invitatilor a caror prezenta este necesara pentru desfasurarea lucrarilor sedintei.

**Art.29.** - (1) Pentru dezbaterile proiectelor de hotărâri în ședința ordinară a consiliului local, secretarul general al comunei va lua măsuri de multiplicare și de transmitere a acestora consilierilor locali cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței.

(2) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de :

- a) Referatul de aprobare;
- b) raportul, sau după caz, rapoartele de specialitate al/ale compartimentului/compartimentelor de resort;
- c) avizul, sau după caz, avizele comisiei/comisiilor de specialitate;
- d) avizul de legalitate al secretarului general al comunei.

**Art.30.** - (1) Proiectele de hotărâri incluse pe ordinea de zi aprobată de consiliul local vor fi dezbătute și adoptate în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, și cu procedura stabilită prin Regulamentul propriu de organizare și funcționare a consiliului local.

(2) În situația în care o propunere sau un proiect de hotărâre sunt înscrise pe ordinea de zi a ședinței ordinare a consiliului local fără avizul secretarului general al comunei, primarul comunei va solicita initiatorului să motiveze lipsa acestuia pentru a da posibilitatea consilierilor să voteze în cunoștința de cauză.

(3) Nu ține loc de aviz de legalitate eventuală intervenție a secretarului general al comunei în timpul dezbaterilor consiliului local, la cererea consilierilor locali.

**Art.31.** - (1) Dezbaterile proiectului de hotărâre va fi precedată de prezentarea de către initiator a referatului de aprobare care a condus la promovarea proiectului, de către șeful compartimentului de resort a raportului de specialitate și a avizului comisiei de specialitate de către președintele acesteia sau, un raportor desemnat.

(2) În cazul când documentele arătate la alin. (1) au fost studiate de toți consilierii, la propunerea președintelui și cu votul majorității consilierilor, acestea nu se mai prezintă.

(3) În situația când avizul de legalitate al secretarului general al comunei asupra proiectului de hotărâre este dat cu obiectii, se va da obligatoriu cuvântul acestuia pentru a motiva obiecțiile.

(4) Dezbaterile proiectului de hotărâre sunt generale și pe articole.

(5) Dacă prin raportul comisiei de specialitate se propune respingerea proiectului de hotărâre, după închiderea dezbaterii generale, președintele de ședință poate cere consiliului să se pronunțe prin vot.

(6) Consiliul local trece la dezbaterile pe articole a proiectului de hotărâre sau a propunerilor cu modificările făcute de comisii potrivit avizului comisiei de specialitate.

(7) La discutarea fiecărui articol consilierii pot lua cuvântul pentru a-și exprima punctul de vedere.

(8) Președintele poate supune consiliului local spre aprobare sistarea discuțiilor la articolul dezbătut.

(9) În cursul luărilor de cuvânt pot fi prezentate oral amendamente privind problemele de redactare sau alte aspecte mai puțin importante.

(10) Discutarea articolelor începe cu amendamentele. În cursul dezbaterilor consilierilor, initiatorul sau grupurile de consilieri, pot propune amendamente scrise la modificările intervenite în urma dezbaterii proiectului. Când se completează o altă hotărâre, articolele se numerotează. Amendamentele trebuie să se refere la conținutul unui singur articol.

(11) În cazul în care amendamentul are consecințe importante asupra proiectului sau propunerii, președintele îl poate trimite spre avizare comisiilor abilitate, suspendând dezbaterile. În acest caz, autorul amendamentelor are dreptul de a fi ascultat în cadrul comisiilor. Același drept îl are și initiatorul.

(12) Discutarea amendamentelor incepe cu cele prin care se propune suprimarea unora din textele cuprinse in articolul supus dezbaterii, si dupa aceea cu cele privind modificarea sau completarea acestuia. Consiliul local se va pronunta prin vot deschis asupra fiecarui amendament, afara de cazul in care adoptarea unora exclude acceptarea celorlalte.

**Art.32.** - (1) Proiectelor de hotarari carora li s-au adus modificari de fond, ca urmare a discutarii si aprobarii lor in sedinta consiliului local, vor fi supuse unei noi avizari a secretarului general al comunei.

(2) In cazul in care, ca urmare a noii avizari de catre secretarul general al comunei este necesara operarea unor modificari de fond, ori avizul este negativ, proiectul de hotarare va fi repus, in mod obligatoriu, pe ordinea de zi a sedintei consiliului local.

(3) In situatiile prevazute la alin .(1) si (2) avizul secretarului general al comunei va fi precedat de un nou aviz al comisiei de specialitate si un nou raport al compartimentului de resort.

**Art.33.** - (1) Dupa inchiderea dezbaterilor generale si pe articole se supune votului fiecare articol in parte si proiectul de hotarare in ansamblul sau.

(2) Inaintea inchiderii dezbaterilor, initiatorul proiectului de hotarare poate cere, motivat, retragerea sau amanarea proiectului de pe ordinea de zi.

**Art.34.** - (1) Dezbaterile din cadrul sedintelor consiliului local, precum si modul in care si-a exercitat votul fiecare consilier local se consemneaza intr-un proces-verbal, semnat de presedintele de sedinta si secretarul general al comunei, care isi asuma, prin semnatura, responsabilitatea veridicitatii celor consemnate.

(2) La inceputul fiecarei sedinte de consiliu local, presedintele de sedinta supune spre aprobare procesul-verbal al sedintei anterioare, consilierii locali avand dreptul sa conteste continutul procesului-verbal si sa ceara mentionarea exacta a opiniilor exprimate in sedinta anterioara.

(3) Procesul-verbal si documentele care au fost dezbatute in sedinta se depun intr-un dosar special al sedintei respective, care va fi numerotat, semnat si sigilat de presedintele de sedinta si de secretarul general al comunei, dupa aprobarea procesului-verbal.

(4) O copie a procesului-verbal se va afisa in termen de 3 zile de la terminarea sedintei la sediul consiliului local si, dupa caz, pe pagina de internet a consiliului local, prin grija secretarului general al comunei.

**Art.35.** - Dupa semnarea hotararilor adoptate in sedinta ordinara a consiliului local, prin grija secretarului general al comunei se va asigura:

a) inregistrarea si numerotarea hotararilor in registrul special de evidenta, in cadrul anului calendaristic;

b) comunicarea hotararilor de indata, dar nu mai tarziu de 10 zile lucratoare de la data adoptarii, prefectului judetului, pentru a-si exercita atributiile stabilite prin lege.

c) **Art.36.** - In termen de 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect, secretarul general al comunei va asigura, dupa caz:

a) aducerea la cunostinta publica a hotararilor cu caracter normativ;

b) transmiterea hotararilor la institutiile si/sau autoritatile interesate ori obligate a asigura aducerea la indeplinire, daca pentru acestea nu s-a cerut de catre prefect reanalizarea lor;

c) prezentarea in sedinta ordinara a consiliului local a hotararilor pentru care s-a cerut reanalizarea, in vederea modificarii sau revocarii. Consiliul local se va pronunta prin hotarare, potrivit metodologiei din prezentul regulament.

**Art.37.** - Aducerea la cunostinta publica a hotararilor cu caracter normativ, insotite de expunerile de motive, se face, prin publicarea acestora pe siteul consiliului local, cu respectarea dispozitiilor O.U.G. nr. 57/20019 privind Codul administrativ.

**Art.38.** - (1) După intrarea în vigoare a hotărârilor consiliului local, acestea pot fi supuse modificării, completării, revocării/incetării aplicabilității, abrogării, suspendării și republicării sau altele asemenea, cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul când se va interveni asupra unei hotărâri printr-unul din procedeele prevăzute la alin. (1), aceasta se va putea face numai pe baza unei hotărâri a consiliului local și cu respectarea termenului stabilit în acest scop sau din proprie inițiativă, cu respectarea regulilor prevăzute în Cap.VI din Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Orice intervenție asupra unei hotărâri a consiliului local făcută în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2) se va face tot printr-o hotărâre a consiliului local.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**Art.39.** - Expunerile de motive și avizele originale, variantele și formele succesive ale proiectelor de acte care fac obiectul reglementării prin prezentul regulament, precum și un original al hotărârii se păstrează la secretarul general al comunei, astfel încât să se asigure cunoașterea întregului proces de elaborare a actelor respective.

**Art.40.** - (1) În situația în care împotriva unei hotărâri a consiliului local se introduce acțiune la instanța de contencios administrativ, secretarul general al comunei va comunica aceasta de îndată consiliului local și inițiatorului, care are obligația să reanalizeze actul respectiv, pronunțându-se în termen de 5 zile, cu propuneri de menținere, de modificare și/sau completare, ori revocare, încetare a aplicabilității acestora.

(2) Propunerile inițiatorului redactate sub forma unei note care exprimă punctele de vedere ale acestuia vor fi comunicate contestatarului, prin grija secretarului general al comunei.

(3) Primarul va lua măsuri în vederea sustinerii în fața instanțelor de judecată a prevederilor actelor ce fac obiectul contestațiilor.

**Art.41.** - Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, și cu respectarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în Legea nr.24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier local, VOICU ION**

**Contrasemnează,  
Secretar general comună  
dr. Mariana Oprican**